

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) N° 16-2011-MPJB-JORGE BASADRE-TACNA

ITEM	CARGO	PERFIL	INICIO	DURACION	LABORES A REALIZAR	GERENCIA Y/O OFICINA
1	Asistente de Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Experiencia en trámites administrativos en Instituciones Públicas.</i></li> <li>➤ <i>Tener grado de instrucción superior o técnica.</i></li> <li>➤ <i>No encontrarse inmerso en ningún proceso administrativo disciplinario, a la fecha de inscripción, ni haber sido sancionado en los últimos cinco años en el ejercicio de la fundación pública.</i></li> <li>➤ <i>No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad con algún miembro de proceso.</i></li> <li>➤ <i>Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.</i></li> </ul>	01/02/2011	3 MESES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apoyo administrativo a la Secretaria de Alcaldía.</i></li> <li>➤ <i>Coadyuvar en el tramite de los documentos que ingresan al despacho de Alcaldía</i></li> <li>➤ <i>Apoyar en el Archivo de los documentos de Alcaldía.</i></li> <li>➤ <i>Asistir a la Secretaria de Alcaldía en la distribución oportuna de los documentos que ingresan y sales de Alcaldía.</i></li> </ul> <p><i>Otras funciones similares inherentes a la responsabilidad asignada</i></p>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>

NOTA: LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES SEGÚN LA CONVOCATORIA SERA EL DIA 21/01/2011

POR MESA DE PARTES (CALLE SUCRE)

Y SE SEGUIRA CON EL MISMO CRONOGRAMA DEL CONCURSO

**LA COMISION EVALUADORA**